



---

# Règlement Intérieur

---

**Ensemble des textes régissant les activités du Staff Technique**

**17 JUIN 2022  
STAFF TECHNIQUE  
Foumban, devant le Lycée Classique de Foumban**

Le présent **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** a pour but de poser les bases de fonctionnement du **STAFF TECHNIQUE**, un groupe d'amis d'enfance qui ont décidé de donner du contenu à l'ensemble de leurs activités.

L'objectif principal du **STAFF TECHNIQUE** est la mise en commun de ses ressources pour l'élévation et la réussite de ses membres.

Ce document sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Il sera également consultable dans la présence en ligne du **STAFF TECHNIQUE** à travers son site web et ses différents réseaux sociaux.

## I. MEMBRES DU STAFF TECHNIQUE

### Article 1<sup>er</sup>.– Composition

Le **STAFF TECHNIQUE** est composé de trois (03) entités à savoir :

1. UNE PRÉSIDENTE ;
2. UN CERCLE DE RÉFLEXION ;
3. UNE SUITE DE MEMBRES.

### Article 2.– Cotisation

Tous les membres du **STAFF TECHNIQUE** doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé à **10.000 (dix mille)** francs CFA.

Ladite cotisation doit être effectuée au plus tard le 31 janvier de chaque nouvelle année. Elle se fera dans le Compte Mobile Money de la Trésorerie. La cagnotte ainsi engendrée servira à couvrir les différentes dépenses qui peuvent survenir. Par exemple, la

constitution de la documentation (administration, banque, achat d'un nom de domaine et l'hébergement d'un site internet).

Un trésorier sera désigné chaque année qui donnera des garanties avant la sauvegarde de l'épargne. Au-delà de la somme de **500.000 (cinq cent mille)** francs CFA, l'argent sera versé dans le compte bancaire du **STAFF TECHNIQUE**.

Aucun remboursement de cette cotisation ne peut être exigé en cas de sanction, de démission, d'exclusion, de disparition ou de décès d'un membre en cours d'année.

### **Article 3.– Admission des nouveaux membres**

Le **STAFF TECHNIQUE** peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante : *(à définir...)*

### **Article 4.– Sanctions**

Une commission disciplinaire doit siéger chaque fin du mois afin d'examiner les comportements et attitudes des membres qui vont à l'encontre de la **CHARTRE DU STAFFIER**.

Des sanctions à titre conservatoire peuvent être prononcées par des commissions ad hoc.

Une commission ad hoc peut être mise sur pied afin de régler des urgences de tout type.

Dans le cadre d'une sanction financière, le montant ne doit pas excéder la somme de **5000 (cinq mille)** francs CFA.

Cependant, seuls les cas de non-participation aux activités du **STAFF TECHNIQUE** pendant une période d'un (1) an ou de refus de paiement de la cotisation annuelle peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par la commission disciplinaire, à la majorité absolue des membres de ladite commission (plus de 50%), seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

Si une exclusion est prononcée vis-à-vis d'un membre, un recours peut être ouvert dans un délai d'une (1) semaine, à compter de la date de l'exclusion.

#### **Article 5.– Démission, Décès, Disparition**

Le membre démissionnaire doit informer les membres du **STAFF TECHNIQUE** de son intention de démissionner, en indiquant les raisons de son choix.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de ses cotisations.

En cas de disparition ou de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.

## **II. FONCTIONNEMENT DU STAFF TECHNIQUE**

#### **Article 6.– La Présidence**

À la tête du **STAFF TECHNIQUE** se trouve un **PRÉSIDENT** élu pour un mandat d'un (1) an renouvelable une (1) seule fois.

Le scrutin doit avoir lieu avant la fin du mois de janvier de chaque année électorale.

Le mode de scrutin (*à définir...*)

Tous les membres du **STAFF TECHNIQUE** doivent voter pour élire le **PRÉSIDENT**.

Tout membre du **STAFF TECHNIQUE** peut porter sa candidature pour le poste de **PRÉSIDENT**.

## Article 7.– Le Cercle de Réflexion

Un **CERCLE DE RÉFLEXION** rotatif au rythme de la **PRÉSIDENCE** est constitué, à l'effet de penser, de proposer, d'accompagner tout type de projet et/ou initiative du **STAFF TECHNIQUE**.

## Article 8.– Assemblée Générale Ordinaire

Une **Assemblée Générale Ordinaire** se réunit deux (2) fois par an, au courant des mois de juin et de décembre, sur convocation de la **PRÉSIDENCE**.

L'**Assemblée Générale Ordinaire** a pour objectifs les points suivants :

- l'évaluation des projets ;
- la révision des textes qui régissent le **STAFF TECHNIQUE** ;
- l'évaluation de la situation financière du **STAFF TECHNIQUE** ;
- etc.

Seuls les membres qui se sont acquittés de la cotisation annuelle sont autorisés à participer.

Les résolutions de l'**Assemblée Générale Ordinaire** doivent être transmises à chaque membre du **STAFF TECHNIQUE**.

## Article 9.– Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoqué, si le besoin se fait ressentir, en cas d'événement majeur (décès, naissance, mariage...).

## III. AUTRES DISPOSITIONS

## Article 10.– Modification du Règlement Intérieur

Le **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** et le **CHARTRE DU STAFFIER** du **STAFF TECHNIQUE** sont rédigés par le **CERCLE DE**

**RÉFLEXION.** Il peut être modifié lors d'une **Assemblée Générale Ordinaire**.

Le nouveau **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** sera adressé à chacun des membres de l'association par les canaux de communication habituels (WhatsApp, email...)./ -